



MÓDULO V

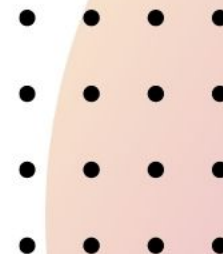
ESTRUCTURA DE COSTOS, FINANZAS Y TRIBUTACIÓN

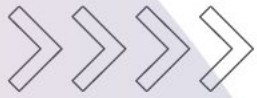
Por Adriana Aguilar



Agenda 14.07.2022

- Bienvenida
 - Flujo de efectivo anual
 - Herramienta
 - Costos
 - Punto de equilibrio y fijación de precios
 - Actividad
- Presupuesto y su análisis
 - Fuentes de ingresos
 - Creando nuevas fuentes de ingresos
 - Herramienta





FLUJO DE EFECTIVO ANUAL

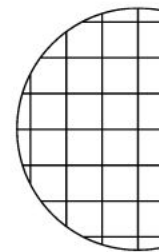


REFLEXIÓN

1. ¿He calculado alguna vez cuánto dinero necesito a fin de mes para iniciar operaciones del mes siguiente?
2. ¿Qué pagos debo hacer al inicio del mes siguiente para poder operar el negocio?
3. ¿Cómo sé que podré cumplir con el pago de mis compromisos con proveedores o con el pago de préstamos?



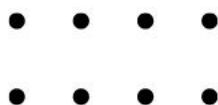
HERRAMIENTA

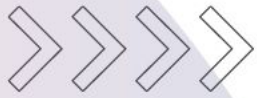


DESDE CERØ

Encontranos como @DesdeCeroFinanzas en las siguientes redes sociales:
Facebook - Instagram - Spotify - Youtube

	GASTO REAL DEL MES		GASTO REAL DEL MES		GASTO REAL DEL MES		GASTO REAL DEL MES		GASTO REAL DEL MES	
	Enero	%	Febrero	%	Marzo	%	Abril	%	Mayo	%
Saldo inicial en bancos			0.00		0.00		0.00		0.00	
Recuperaciones	-	0%	-	0%	-	0%	-	0%	-	0%
Cuentas por cobrar		0%		0%		0%		0%		0%
Otros		0%		0%		0%		0%		0%
Ventas al contado	-	0%	-	0%	-	0%	-	0%	-	0%
Producto/servicio 1		0%		0%		0%		0%		0%
Producto/servicio 2		0%		0%		0%		0%		0%
Producto/servicio 3		0%		0%		0%		0%		0%
Producto/servicio 4		0%		0%		0%		0%		0%
Producto/servicio 5		0%		0%		0%		0%		0%





COSTOS Y FIJACIÓN DE PRECIOS



COSTOS, COSTES Y SUS TIPOS



Los costos se refieren a todos los costes (término contable de costos) y gastos incurridos por una empresa durante el proceso de producción de un producto o servicio dedicado a las ventas.



Hay 4 tipos de costos:

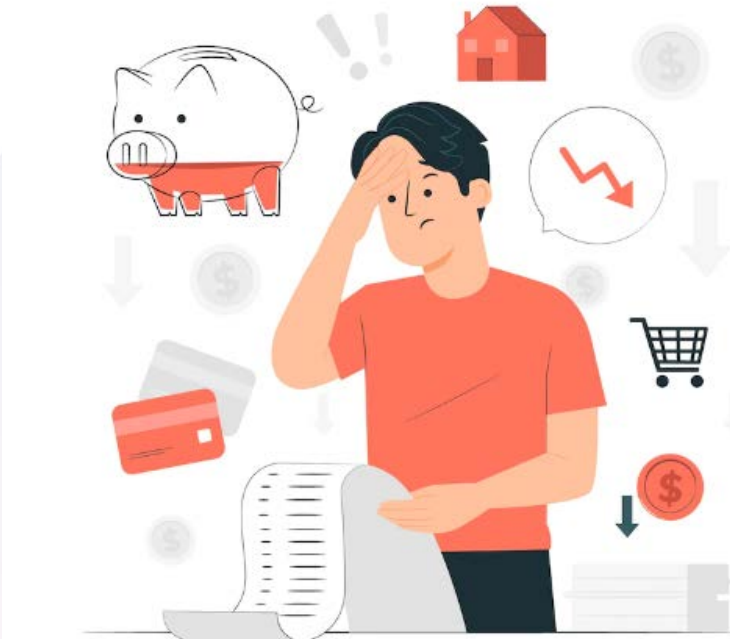
Fijos: no cambian la empresa produzca o no. Ejemplo: el alquiler de los locales, pago de servicios, pago de préstamos, etc.

Variables: varían según la actividad de la empresa. Por ejemplo: transporte, gasolina, electricidad, materias primas, etc.

Directos: se refieren a las materias primas utilizadas en la producción de un bien específico, como la mano de obra.

Indirectos: son los cargos indispensables para la producción de varios bienes diferentes. Como costos de administración, comercialización o alquileres, etc.

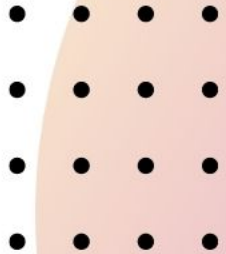
COSTOS FIJOS



Los costes fijos son costes que deben pagarse periódicamente y que no están directamente relacionados con la actividad empresarial.

Ejemplos de costos fijos:

- Seguros
- Salarios
- Alquiler de oficinas
- Contador
- Pagos de seguros o cuotas



COSTOS VARIABLES

Los costes variables se refieren a todos los gastos que varían según el nivel de actividad de la empresa.

El coste variable se compone de costes operativos, es decir, vinculados a la producción, y es, por tanto, más o menos proporcional al volumen de negocios alcanzado.

Los costos variables suelen incluir:

- Costes directos e indirectos relacionados con la compra de materias primas (agua, papel, etc.)
- Impuestos
- Bonificaciones para vendedores
- Gastos de envío
- Costes energéticos (gasolina, gas).



COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS

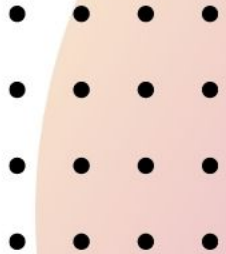


En administración, los costes directos e indirectos se clasifican en función de si se deben directa o indirectamente a la producción de un bien o servicio determinado.

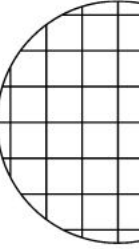
Un coste directo puede referirse a las materias primas utilizadas íntegramente para la producción de un solo bien, mientras que un coste indirecto puede corresponder, por ejemplo, a un coste necesario para la producción de varios bienes diferentes.

Los costes directos son atribuibles a la producción de un bien o servicio determinado, sin necesidad de ningún cálculo particular.

En el caso de los costes indirectos, por otra parte, es necesario conocer cuántos de estos costes deben atribuirse a un bien o servicio particular.



PROBLEMAS DE COSTOS



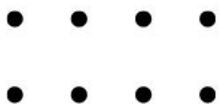
Un negocio altos costos fijos, el punto de equilibrio es relativamente alto y el flujo de caja es volátil.

Los negocios con altos costos fijos son más sensibles cuando el mercado es volátil debido a la inflación que las empresas con bajos costos fijos.

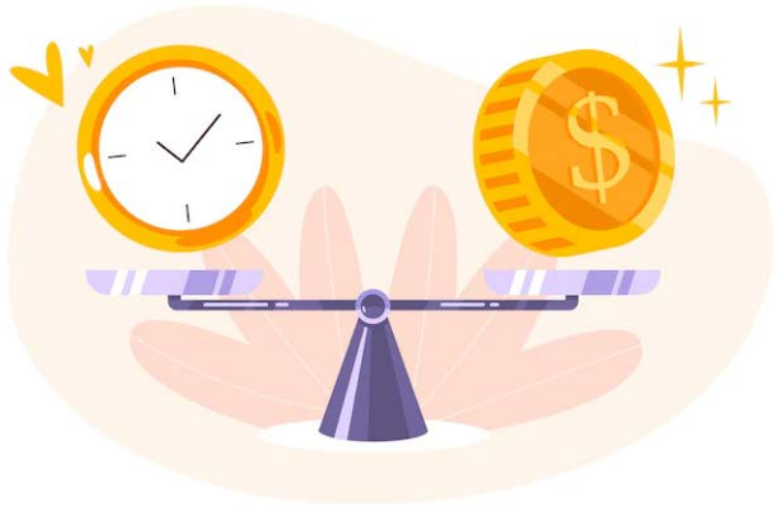
Una empresa se vuelve rentable cuando su margen de coste variable excede sus costes fijos.

Es importante conocer sus costos fijos para saber a qué precio vender, cómo distribuir y comercializar. Los costes fijos también son importantes para determinar la rentabilidad de uno o más productos.

Para ello podemos usar el punto de equilibrio.



PUNTO DE EQUILIBRIO

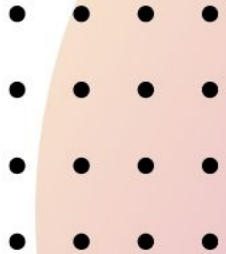


Se refiere al precio por el cual la oferta iguala la demanda. Al llegar a un punto medio entre la oferta y la demanda, encontramos el punto de equilibrio para nuestra empresa.

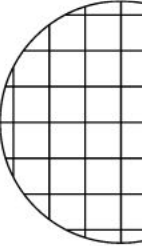
¿Cómo encontrar el punto de equilibrio?

Conocer los costes fijos y variables del producto, nos ayuda a calcular el punto de equilibrio. Para ello se necesitan 3 variables:

- Costes fijos
- Costes variables
- Precio de venta del producto



MATERIAS PRIMAS



Es uno de los costes variables más difíciles de vigilar. La falta del control de la materia prima puede ocasionar.

El problema deriva de la mala gestión de las compras. Cuando faltan existencias, optamos por comprar rápidamente el producto con el proveedor más a la mano, aumentando el coste de materia prima y reduciendo el beneficio.

Para realizar con exactitud el cierre del coste de materia prima, no sólo hay que sumar todas las facturas de compra, también se deben conocer más detalles para saber con exactitud el total gastado o usado a lo largo del mes.



INVENTARIO



Llevar un control de inventario nos sirve para saber con exactitud la materia prima en stock y saber cómo comenzamos el mes para operar.

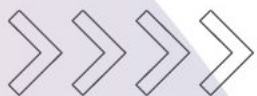
Si registramos todas las ventas con exactitud podremos conocer el coste de materia prima real según las ventas.

Coste de materia prima = XX unidades por XQ = QQQ

Analizando así todos los productos. Una vez conocidas las unidades vendidas y el coste total de materia prima. El inventario realizado el primer y último día del mes y las compras, podremos calcular con exactitud el gasto total.

Gasto de materia prima = Inventario inicial + Compras – Inventario final





PRESUPUESTO



PRESUPUESTO



Llevar un presupuesto una actividad que nos ayuda a administrar nuestro dinero y planificar el gasto, ahorro e inversión de nuestro dinero. Pasos para elaborar un presupuesto:

Paso 1: Contabilizar los ingresos y gastos (flujo de efectivo)

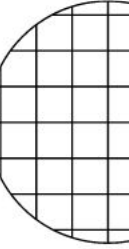
- Ingresos
- Gastos necesarios e innecesarios, regulares e irregulares.

Paso 2: Fijar metas financieras.

Paso 3: Hacer un presupuesto (la instrumentalización de su flujo de efectivo con sus metas financieras).

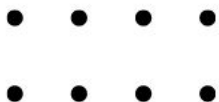


CONSEJOS PARA ELABORAR UN PRESUPUESTO



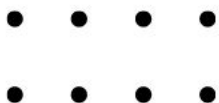
Antes de hacer un presupuesto, escriba sus
debemos establecer metas financieras. Para ello
se necesita:

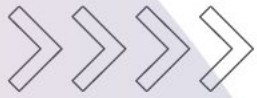
- Evaluar y anotar las metas del negocio
- Pensar los ingresos y gastos
- Analizar la factibilidad de las metas
- Priorizar
- Hacen un plan de cómo alcanzar las metas



HERRAMIENTA DE METAS FINANCIERAS

	Descripción (definir si es de corto o largo plazo y notar su importancia relativa)	Monto	Cómo la va a financiar	Cuánto tiempo se necesita	Monto mensual	Cuándo y cómo va a empezar
META 1	Ahorrar para crear un fondo de emergencia que cubrirá 3 meses de gastos necesarios	Q 21,000	Cuenta de ahorro personal	12 meses	Q 1750	Inmediatamente, eliminando gastos innecesarios.
META 2	Ahorrar para inscribirse en un curso de administración de pequeñas empresas	Q 350	Aportes de socios	6 meses	Q 58	Cuando logre la primera meta.

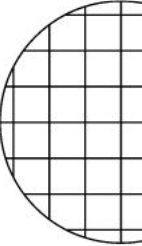




FUENTES DE INGRESOS



TIPOS DE DIVERSIFICACIÓN



CONCENTRADA

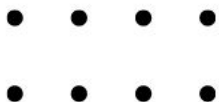
Descripción	Condiciones
Productos nuevos pero relacionados al rubro de negocio actual.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mercados de crecimiento lento 2. Los productos actuales se favorecen de los nuevos 3. Se puede ofrecer un buen precio 4. El personal actual puede proveer y producir los nuevos productos

CONGLOMERADA

Descripción	Condiciones
Productos nuevos no relacionados al rubro de negocio actual se producirán y ofrecerán a un nuevo mercado.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cuando las ventas están en declive por un año o más. 2. El personal de la empresa tiene conocimiento y experiencia en los nuevos mercados. 3. Hay saturación del producto actual en el mercado

HORIZONTAL

Descripción	Condiciones
Productos nuevos no relacionados al rubro de negocio actual se ofrecerán a los clientes existentes.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Al introducir o crear nuevos productos, aumentamos el margen de ganancia. 2. La industria tiene márgenes bajos y retornos altos. 3. Se pueden mercadear nuevos productos en la cadena logística actual. 4. Podemos tener nuevos socios o canales de ventas.



HERRAMIENTAS Y RECURSOS



SEGUIMOS CON EL MISMO MODELO DE NEGOCIOS

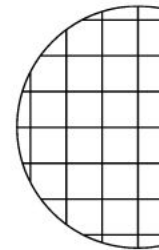
Actividades actuales	Cambia Sí, ¿cómo? No, ¿por qué?

NECESITAMOS CAMBIOS DRÁSTICOS EN EL MODELO DE NEGOCIO

Nuevas actividades a explorar	Nuevos productos a explorar	Acciones Seguimiento

-
-
-
-
-
-

HERRAMIENTAS Y RECURSOS



Recursos
financieros



- ¿Tengo flujo de caja para operar?
- ¿Puedo optar a préstamos rápidos?
- ¿Cuánto tengo en el banco?
- ¿Cuánto valen mis activos?

Gente



- ¿Puedo seguir operando con todo el personal?
- ¿Mi personal es capaz de innovar y hacer los cambios necesarios?

Insumos

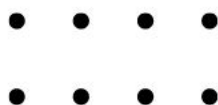


- ¿Tengo suficiente materia prima o materiales?
- ¿Necesito comprar cosas / insumos nuevos?
- ¿Necesito proveedores?

Canales

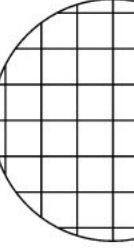
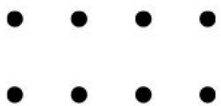


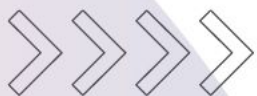
- ¿Mis canales de venta/logística siguen vigentes/viables?
- ¿Qué otros canales puedo abrir?



MATRIZ DE POSIBILIDADES

¿Se puede hacer lo que quiero o me proponen hacer?

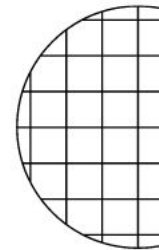




ALIADOS DE MIS FINANZAS Y MI NEGOCIO



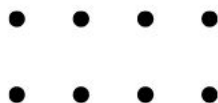
ORGANIZACIÓN



La organización es un factor clave para tener un negocio y unas finanzas saludables. Debemos organizar la documentación que produce el manejo diario del negocio y no dejar que se acumule o quede en el olvido.

Por ello es importante tener un buen sistema de archivo. El cual no requiere una gran inversión. Podemos organizar carpetas, bolsas, folders, cajas, etc. Lo más importante separar e ir guardando en orden cronológico las facturas, recibos, comprobantes de pago, etc.

Nuestro archivo debe dividirse por mes y destinar un espacio aparte para las entradas y otro para las salidas de efectivo del negocio. Procurando que toda salida o entrada de efectivo tenga un soporte por escrito.



MANEJO DEL TIEMPO

Pasos para cambiar el “chip” de no tengo tiempo a tengo tiempo para lograr todo lo que quiero:



1

No tengo tiempo

Apunto lo que hago por 2 o 3 días.

2

Reviso mis actividades

Reviso dónde tengo tiempos muertos o actividades que puedo hacer a diferente hora.

3

Organizo mi tiempo

Hago los cambios necesarios en la organización de mis actividades.

4

Logro mis metas

Tengo tiempo para trabajar en mis metas. Pero siempre reviso que estoy usando mi tiempo correctamente.

